SESIÓN

5

ACTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

José María Pacori Cari

Maestro en Ciencias Políticas y Derecho Administrativo
por la Universidad Nacional de San Agustín
Miembro de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo

REDACCIÓN ADMINISTRATIVA

ACTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. Ordenanza Regional
2. Decreto Regional
3. Acuerdo Regional
4. Ordenanza Municipal
5. Decreto de Alcaldía

ACTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

6. Acuerdo Municipal

7. Directiva

8. Convenio de Cooperación Interinstitucional

9. Proyecto de Ley

1. ACUERDO REGIONAL

¿QUÉ ES UN ACUERDO REGIONAL?

El artículo 39 de la Ley 27867 establece

- “Los Acuerdos del Consejo Regional expresan la decisión de este órgano sobre asuntos internos del Consejo Regional, de interés público, ciudadano o institucional o declara su voluntad de practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional. Los Acuerdos Regionales serán aprobados por mayoría simple de sus miembros. El Reglamento del Consejo Regional podrá acordar otras mayorías para aprobar normas.”

¿QUÉ ES UN ACUERDO REGIONAL?

El artículo 31 de la Ley 27867 establece

- “El cargo de Presidente, Vicepresidente y Consejero se suspende por: 1. Incapacidad física o mental temporal, acreditada por el organismo competente y declarada por el Consejo Regional. 2. Mandato firme de detención derivado de un proceso penal. 3. Sentencia judicial condenatoria emitida en segunda instancia por delito doloso con pena privativa de la libertad. La suspensión es declarada en primera instancia por el Consejo Regional, dando observancia al debido proceso y el respeto al ejercicio del derecho de defensa (…). Contra el acuerdo del Consejo Regional que aprueba o rechaza la suspensión procede recurso de reconsideración, dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo”.

2. ACUERDO MUNICIPAL

¿QUÉ SON LOS ACUERDOS MUNICIPALES?

El artículo 41 de la Ley 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) establece

- “Los acuerdos son decisiones, que toma el concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional”.

¿QUÉ SON LOS ACUERDOS MUNICIPALES?

El artículo 51 de la Ley 27867 (Ley Orgánica de Gobiernos Regionales) establece

- “El 20% (veinte por ciento) de los miembros hábiles del concejo pueden solicitar la reconsideración respecto de los acuerdos, en estricta observancia de su reglamento de organización interna y dentro del tercer día hábil contados a partir de la fecha en que se adoptó el acuerdo”.

¿QUÉ SON LOS ACUERDOS MUNICIPALES?

El artículo 59 de la Ley 27867 (Ley Orgánica de Gobiernos Regionales) establece

- “Los bienes municipales pueden ser transferidos, concesionados en uso o explotación, arrendados o modificado su estado de posesión o propiedad mediante cualquier otra modalidad, por acuerdo del concejo municipal”.

3. DECRETO REGIONAL (Reglamento 01)

¿QUÉ ES UN DECRETO REGIONAL?

El artículo 40 de la Ley 27867 establece

"Los Decretos Regionales establecen normas reglamentarias para la ejecución de las Ordenanzas Regionales, sancionan los procedimientos necesarios para la Administración Regional y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés ciudadano. Los Decretos Regionales son aprobados y suscritos por la Presidencia Regional, con acuerdo del directorio de Gerencias Regionales."

¿QUÉ ES UN DECRETO REGIONAL?

El artículo 22 de la Ley 27867 establece

- “El Presidente Regional ejecuta sus actos de gobierno mediante Decretos Regionales; los actos administrativos que correspondan, son suscritos con el Gerente General Regional y/o los Gerentes Regionales.”

SECCIONES DEL DECRETO REGIONAL

a. VISTO.

- Antecedentes que motivan la emisión del Decreto Regional.

b. CONSIDERANDO.

- Expone los fundamentos que sirven de apoyo o sustentan la decisión que se toma en la parte resolutiva; los mismos que son de hecho y de derecho; los fundamentos de hecho empiezan su redacción con el término “Que, …” y de los de derecho, con la frase “De conformidad…”, “De acuerdo…”. La parte considerativa en su conjunto se encabeza con el término “CONSIDERANDO”, con mayúscula seguido de dos (02) puntos.

SECCIONES DEL DECRETO REGIONAL

c. RESOLUCIÓN. Es el desarrollo de la decisión adoptada por la autoridad competente en base a los fundamentos expuestos en la parte considerativa, es la parte más importante del Decreto que ordena, decide, norma y tiene fuerza legal y ejecutiva.

La parte resolutiva debe redactarse en forma clara, precisa y completa, con el objetivo de evitar controversias en el momento de su aplicación.

La parte resolutiva se encabeza con la frase “DECRETA.”, con mayúscula seguida de dos (02) puntos.

Cuando las medidas que se adoptan son varias se asigna a cada determinación un número ordenado (Artículo Primero, Artículo Segundo, Artículo Tercero, etc.). Cada medida adoptada se redacta precedida por un verbo en infinitivo, por ejemplo, “APROBAR”, “DESIGNAR”, etc.

SECCIONES DEL DECRETO REGIONAL

d. FINAL.

Con esta parte concluye el texto del Decreto, que ordena o manda lo que debe hacerse con el Decreto expedido. La forma imperativa usual es

“REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE”.

4. DECRETO DE ALCALDÍA (Reglamento 02)

¿QUÉ ES EL DECRETO DE ALCALDÍA?

El artículo 39 de la Ley 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) establece

- “El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía”.

¿QUÉ ES EL DECRETO DE ALCALDÍA?

El artículo 42 de la Ley 27867 (Ley Orgánica de Gobiernos Regionales) establece

- “Los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal.”

¿QUÉ ES EL DECRETO DE ALCALDÍA?

Es el acto por el cual el Despacho de Alcaldía emite normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas.
Establece los procedimientos respectivos para la correcta y eficiente administración municipal y/o resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para los ciudadanos.

5. DIRECTIVA
(Reglamento 03)

¿QUÉ ES LA DIRECTIVA?

Documentos normativos internos, elaborados y expedidos por los diversos órganos de la entidad, precisando disposiciones generales y específicas, políticas institucionales y determinando los procedimientos que deben realizar en la ejecución de una determinada acción administrativa o técnica, concordante con los dispositivos legales vigentes.

Las disposiciones emitidas para los diversos órganos y unidades orgánicas de la entidad referidas a asuntos de su competencia, necesariamente deberán ser establecidas a través de documentos técnicos denominados “Directiva”.

Las Directivas se clasifican en:

a. Directivas Sectoriales.

- Aquellas cuyas disposiciones son de aplicación a un solo órgano de la entidad.

b. Directivas Generales.

- Aquellas cuyas disposiciones son de aplicación a más de un órgano o unidades orgánicas de la entidad.

ENCABEZADO DE LA DIRECTIVA

a. Denominación de la Directiva. Indicar el nombre de la Directiva para facilitar su identificación y que debe guardar relación con los fines y objetivos que se persigue.

b. Tipo de Directiva. Indicar su la Directiva es General o Sectorial.

c. Numeración y Siglas del órgano que formula la Directiva. Deberá ser numerado, seguido por el año que corresponda, las siglas de la entidad y dependencia que ha elaborado la Directiva, por ejemplo, DIRECTIVA 002-2021-GRP-GGR-GRPPAT/SGRSTIC

ENCABEZADO DE LA DIRECTIVA

d. Elaboración de la directiva. Indicar la denominación del órgano o unidad orgánica que ha formulado la Directiva.

e. Lugar y fecha de elaboración de la Directiva. Consignar el lugar y la fecha de aprobación de la Directiva.

CONTENIDO DE LA DIRECTIVA

I. Objetivo. Consignar en forma clara y precisa lo que se pretende alcanzar con la aplicación de la Directiva.

II. Finalidad. Considerar en forma clara y precisa lo que se pretende lograr con la aplicación de la Directiva.

III. Base legal. Considerar todas las disposiciones legales, que sustenten a la Directiva.

CONTENIDO DE LA DIRECTIVA

IV. Alcance. Determinar el ámbito funcional y/o estructural de aplicación de la Directiva, precisando los órganos o dependencias.

V. Disposiciones Generales. En este rubro se precisará aspectos de carácter general en concordancia a los fines y objetivos planteados en base a los dispositivos legales en que se sustenta para su formulación debiendo describirse en forma clara y concreta.

CONTENIDO DE LA DIRECTIVA

VI. Disposiciones Específicas y/o procedimientos. En este rubro se indicará el procedimiento a seguir en el desarrollo de las acciones, normas, indicando los responsables para su ejecución y los medios que se cuenta para cada operación.

VII. Disposiciones Complementarias. En este rubro se indicará las disposiciones que servirán de complemento para el logro de los objetivos.

CONTENIDO DE LA DIRECTIVA

VIII. Disposiciones Transitorias. En este rubro se precisarán disposiciones de carácter no permanente.

IX. Responsabilidad. Considerar a los órganos responsables del cumplimiento de la Directiva

X. Anexos. Considerar los formatos o modelos a utilizar.

6. PROYECTO DE LEY

Iniciativa legislativa

El artículo 107 de la Constitución Política del Perú de 1993 establece

- “El Presidente de la República y los Congresistas tienen derecho a iniciativa en la formación de leyes. También tienen el mismo derecho en las materias que les son propias los otros poderes del Estado, las instituciones públicas autónomas, los Gobiernos Regionales, los Gobiernos Locales y los colegios profesionales. Asimismo, lo tienen los ciudadanos que ejercen el derecho de iniciativa conforme a ley.”

Iniciativa legislativa

El artículo 11 de la Ley 26300 que indica

- “La iniciativa legislativa de uno o más proyectos de ley, acompañada por las firmas comprobadas de no menos del cero punto tres por ciento (0.3%) de la población electoral nacional recibe preferencia en el trámite del Congreso. El Congreso ordena su publicación en el diario oficial.”

CONTENIDO DEL PROYECTO DE LEY

El artículo 67 del Reglamento del Congreso de la República establece

- “Las propuestas o proyectos de ley o de resolución legislativa son instrumentos mediante los cuales se ejerce el derecho de iniciativa legislativa y se promueve el procedimiento legislativo, con la finalidad de alcanzar la aprobación de una ley o resolución legislativa por el Congreso”

CONTENIDO DEL PROYECTO DE LEY

El artículo 75 del Reglamento del Congreso de la República establece

- Las proposiciones de ley deben contener una **exposición de motivos** donde se expresen sus fundamentos, el **efecto de la vigencia de la norma** que se propone sobre la legislación nacional, el **análisis costo-beneficio** de la futura norma legal incluido, cuando corresponda, un comentario sobre su incidencia ambiental.
- De ser el caso, la fórmula legal respectiva estará dividida en títulos, capítulos, secciones y artículos. Estos requisitos sólo pueden ser dispensados por motivos excepcionales.
- Las proposiciones de resolución legislativa se sujetarán a los mismos requisitos que los de ley, en lo que fuera aplicable.
- Las proposiciones de ley y de resolución legislativa se presentarán ante la Oficialía Mayor del Congreso en día hábil y horario de oficina, para su registro; sin embargo, el Consejo Directivo puede disponer que funcione una oficina especial de la Oficialía Mayor que reciba las proposiciones en día y horario distinto, cuando las circunstancias así lo requieran, dando cuenta a los Congresistas.